

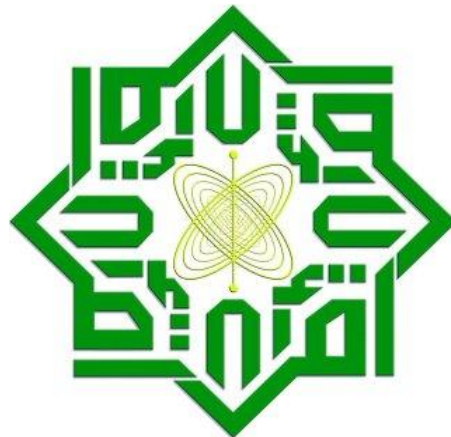
SKRIPSI MINOR

**ANALISIS ASSET TETAP PADA PERUSAHAAN
DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT (PD.BPR)
ROKAN HILIR BAGANSI-API-API**

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Tugas-Tugas
Akademik dan Memperoleh Gelar Ahli Madya*

OLEH

GINI LESTARI
01074203553



PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU**

2013

ABSTRAK

Analisis Asset Tetap Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir

Oleh

Gini Lestari

Bank adalah lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dana tersebut kepada masyarakat serta jasa bank lainnya. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kebijakan bank dalam melaksanakan harga perolehan asset tetap.

Penelitian ini dilakukan pada bank PD. BPR Rokan Hilir Bagansiapi-api dan fokusnya terhadap analisis akuntansi khususnya akuntansi asset tetap. Penulisan ini berupaya untuk memperoleh data-data yang terkait yaitu berupa data primer dan data skunder, selanjutnya data-data yang sudah diperoleh analisis dengan metode deskripif, yaitu membandingkan keadaan yang sebenarnya terjadi dengan teori-teori relevan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa analisis akuntansi asset tetap pada Bank PD. BPR Rokan Hilir Bagansiapi-api belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan tahun 2009 No. 16.

Kata kunci : Asset Tetap

PERSEMBAHAN

*Sediakan waktu untuk membaca karena itu sumber nikmat
Sediakan waktu untuk ketawa karena itu musik jiwa
Sediakan waktu untuk berfikir karena itu pokok kemajuan
Sediakan waktu untuk bergembira karena itu membuat anda awet muda
Sediakan waktu untuk beribadah karena itu induk segala ketentraman
(Ibnu Qayyim) Al-Yauziah*

*Hari ini.....
Tetitik kebahagiaan telah kunikmati.....
Sekeping cita-cita telah kuraih.....
Namun
Perjalanan masih panjang dan perjuangan belum usai.
Terima kasih ya Allah
Kau beriaku kesempatan untuk meraih hasrat.
Walaupun penuh rintangan dan cobaan.
Semoga rahmat ini menjadi lebih berarti.
Untuk masa depan yang lebih baik.*

*Ayahanda dan Ibunda
Kasihmu begitu tulus dalam kesederhanaan tanpa kenal rasa letih dan lelah
Demi cita-cita anakmu, segala ketabahan telah dilalui
Aku sayang padamu, hanya pengorbanan dan do'amu ku dapat
Meraih semua ini.*

*Kerendahan hati ku persembahkan karya ku buat kehadiranmu
“ Ayahanda, Ibunda, serta adik-adikku “
Seterusnya kepada yang kusayang
Yang memberikan bantuan, do'a dan arti sebuah kesabaran
Ketabahan, serta kesetiaan
Dan semua ini sangat berarti bagiku.....*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia yang tak putus-putus pada hamba yang dhai'f. Berkat rahmat Allah penulis bisa menyelesaikan skripsi minor yang berjudul **“ANALISIS ASSET TETAP PADA PD. BANK PERKREDITAN RAKYAT ROKAN HILIR BAGANSI-API-API”**. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada baginda Rasulullah SAW seorang nabi dan rasul yang pada dirinya segala suri tauladan yang patut dicontoh dalam segala bidang.

Sebagai hamba yang lemah, penulis menyadari bahwa tidak ada manusia yang sempurna pada penciptanya. Begitu juga dalam penulisan skripsi ini tentu banyak terdapat kekurangan. Untuk itu bimbingan, kritik dan saran yang konstruktif sangat penulis harapkan agar kita semua bisa belajar dari kesalahan.

Setelah sekian lama penulis berada di kampus ini dengan menyelesaikan tulisan skripsi minor, ini tidak serta merta siap dan selesai. Ada proses dalam perjalanannya, ada jatuh dan down. Dalam keadaan demikian selalu ada yang memberikan motivasi dan dorongan, bantuan serta dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Nazir selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

2. Bapak Dr.Mahendra Romus.Sp,M.Ec selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
3. Bapak Drs. Almasri, M, Si selaku pembantu dekan I Fakultas Ekonomi dan Ilmu sosial.
4. Bapak Drs. Alpizar, M.Si selaku pembantu dekan II Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
5. Bapak Drs. H. Zamharil Yahya, MM selaku pembantu dekan III Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
6. Bapak Andri Novius,SE,M.Si.Ak selaku ketua jurusan Diploma III Akuntansi fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Ibu Jasmina Syafe'i, SE.Ak selaku sekretaris jurusan Diploma III Akunansi fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Ibu Nelsi Arisandy,SE,M.Ak,Ak sebagai dosen pembimbing penulis yang telah banyak memberikan petunjuk dan masukan serta meluangkan waktu untuk mengarahkan penulisdalam penyelesaian skripsi ini.
9. Bapak dan Ibu Dosen yang banyak memberikan pengajaran dan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan.
10. Bapak dan Ibu Staf Akademik dan umum Fakultas Ekonomi dan Ilmu sosial.
11. Pengelola PD.Bank BPR Rokan Hilir yang telah memberikan kesempatan dan membantu penulis selama melakukan penelitian.

12. Rasa hormat dan ucapan terima kasih banyak untuk Ibunda tersayang Sarni dan Ayahnda Sawaluddin yang telah memberikan kasih sayang tiada terhingga kepada penulis.
13. Rasa hormat dan ucapan terima kasih untuk Nenek tercinta Sartini dan kakek Sukiman Paman-paman serta Bibik-bibik yang telah memberikan kasih sayang dan do'a yang tulus sehingga Adinda dapat menyelesaikan skripsi ini,amin...
14. Ucapan terima kasih kepada Kakanda Dimas yang selalu memotivasi dalam penyelesaian skripsi ini.
15. Buat teman-temanku, Mardia, Rika, Mita. Tria, Rinda, dan seluruh teman-teman yang tidak bisa disebutkan satu persatu dan yang teramat spesial Sri lestari yang selalu menemani dalam pembuatan skripsi. Terima kasih atas hari-hari selama kita menjalankan perkuliahan.

Penulis menyadari sepenuhnya skripsi ini masih jauh dari baik, baik dari segi tata, teknik penulisan maupun bentuk ilmiahnya. Hal ini bukan karena disengaja tetapi karena kurangnya keterbatasan ilmu pengetahuan yang penulis kuasai. Oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik yang sehat dari pembaca.

Akhirnya dengan ketulusan hati, penulis mendo'akan semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat ganda atas segala kebaikan kepada semua pihak yang telah banyak membantu penulis dalam penulisan skripsi ini dan semoga skripsi ini bisa bermanfaat, amin... semoga Allah SWT senantiasa

melindungi serta melimpahkan rahmatnya kepada seluruh alam, amin ya robbal
'alamin.

Pekanbaru, Mei 2012

Penulis

GINI LESTARI
01074203553

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	6
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1.4. Metode Penelitian.....	7
1.5. Sistematika Penulis.....	8
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1. Sejarah Berdirinya Bank BPR	10
2.2. Visi dan Misi Bank.....	13
2.3. Struktur Organisasi.....	15
2.4. Uraian Tugas	15
2.5. Aktivitas Perusahaan.....	29
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
3.1. Tinjauan Teori	30
3.1.1. Pengertian Asset Tetap.....	30
3.1.2. Karakteristik Asset Tetap	31
3.1.3. Cara Perolehan Asset Tetap	32
3.1.4. Pengeluaran Setelah Masa Perolehan Asset Tetap	36
3.1.5. Penyusutan Asset Tetap.....	38
3.1.6. Penghapusan Asset Tetap.....	42
3.1.7. Penyajian Asset Tetap Dalam Laporan Keuangan.	45
3.1.8. Asset Tetap Menurut Konsep Islam.....	47
3.2. Tinjauan Praktek.....	50
3.2.1. Penyusutan Asset Tetap.....	50
3.2.2. Pengelompokan Asset Tetap	51
3.2.3. Penghapusan Asset Tetap.....	53
3.2.4. Penyajian Asset Tetap.....	55
BAB IV PENUTUP	
4.1. Kesimpulan.....	56

4.1.2. Saran	57
--------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 : Modal dasar kepemilikan saham	11
Tabel 2.2 : Modal dasar setelah penyerahan kepemilikan dari pemkab bengkalis ke pemkab rokan hilir.....	12
Tabel 2.3 : Perkembangan Usaha Bank	12

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 : Struktur Organisasi PD. BPR Rokan Hilir	14
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Masalah

Dalam melaksanakan aktivitasnya suatu bank memerlukan sarana dan prasarana untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Salah satu sarana yang umum digunakan adalah asset tetap. Bank harus menentukan asset tetap yang benar-benar dibutuhkan dalam operasi bank. Hal ini mengingatkan karena besarnya biaya yang harus dikeluarkan untuk memperoleh asset tetap.

Bank secara sederhana dapat diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat serta jasa bank lainnya. Untuk mencapai tujuan tersebut maka peranan asset tetap sangat besar.

Mengingat pentingnya kedudukan lembaga keuangan bank, maka pemerintah menyusun Undang-undang yang mengatur lembaga perbankan yaitu Undang-undang No 10 tahun 1998 :

- a. Bank adalah suatu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak.
- b. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan syariah yang dalam kegiatan memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

c. Bank perkreditan rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha konvensional atau tidak berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran(**Kasmir:2008:25**).

Pada umumnya sebuah bank dalam melaksanakan kegiatan operasi selalu memerlukan berbagai peralatan, perlengkapan dan sarana-sarana lainnya. Untuk menunjang kegiatan usaha tersebut dalam istilah akuntansi disebut dengan asset tetap. Asset tetap dapat diartikan sebagai asset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu yang dipergunakan dalam aktivitas operasi bank, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal bank dan mempunyai masa manfaat melebihi satu periode akuntansi.

Asset tetap merupakan salah satu komponen yang cukup penting dalam laporan keuangan dan relatif material bila dibandingkan dengan asset lainnya. Didalam pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 16, terdapat aturan pencatatan yang berkaitan dengan asset tetap yaitu, pengakuan dan penentuan harga perolehan asset tetap, pengeluaran setelah masa perolehan, penyusutan asset tetap, pertukaran dan pelepasan asset tetap, penyajian asset tetap dalam neraca, pengungkapan asset tetap dalam laporan keuangan. Asset tetap disajikan secara tepat dan cermat, karena apabila terjadi kesalahan maka secara langsung akan mempengaruhi neraca dan perhitungan laba rugi.

Harga perolehan asset tetap adalah seluruh pengorbanan ekonomis yang dikeluarkan untuk mendapatkan asset tetap hingga siap untuk digunakan dalam kegiatan operasional. Dalam menentukan harga perolehan, perlu diperhatikan apakah asset tetap tersebut diperoleh dengan cara pembelian secara tunai,

angsuran, kredit, ditukar dengan surat berharga atau dengan melakukan pertukaran asset tetap yang sejenis, maupun yang tidak sejenis, diperoleh dengan membuat sendiri atau sebagai hadiah.

Asset tetap adalah suatu asset yang dimiliki oleh suatu unit badan usaha yang tujuannya bukan untuk dijual tetapi digunakan dalam kegiatan operasi normal bank yang masa manfaatnya lebih dari satu periode akuntansi (Ismail:2010;270).

Mengingat bank merupakan perusahaan bergerak dibidang jasa dan lembaga kepercayaan masyarakat maka citra bank itu sendiri harus baik menjaga image bagi masyarakat terutama nama baik bank itu sendiri. Perkembangan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Bagansiapi-api tidak terlepas dari bimbingan modal Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Rokan hilir sebagai saham tunggal.

Asset tetap yang dimiliki oleh bank dapat berupa tanah, bangunan, mesin dan lainnya. Menurut sifatnya maka asset tetap dapat dibagi kedalam tiga kategori yaitu : (1) asset tetap berwujud, (2) asset tetap tidakberwujud, (3) asset tetap yang lainnya. Investasi asset tetap juga menimbulkan masalah yang menyangkut dengan akuntansi yang meliputi penentuan harga perolehan yang terjadi selama penggunaan dan perlakuan asset tersebut, maka dihentikan pemakaiannya serta penyajian di dalam suatu laporan keuangannya.

Bank Perusahaan Daerah (PD) BPR Rokan hilir, salah satu bank yang beroperasi di Daerah Riau. Memiliki beragam asset tetap yang diperoleh baik dari pembelian tunai maupun kredit. Pembelian tunai biasanya dilakukan untuk perolehan asset tetap berupa peralatan kantor. Sedangkan pembelian secara kredit

dilakukan perusahaan untuk asset tetap yang digunakan dalam kegiatan operasional bank seperti kendaraan. Dalam menentukan harga perolehan asset tetap bank mengkapitalisasikan semua pengeluaran yang telah terjadinya memperoleh asset tersebut dicatat sebagai harga perolehan.

Untuk perhitungan penyusutan asset tetap, standar akuntansi keuangan telah memberikan beberapa pilihan, apakah mempergunakan metode garis lurus, metode saldo menurun, maupun metode-metode lainnya yang sesuai. Apabila suatu asset telah habis masa manfaatnya, maka asset tersebut harus dihapus karena hal ini dimaksudkan agar asset tetap telah habis masa ekonomisnya tersebut tidak menimbulkan kesalahan pahaman membaca laporan keuangan (Nofrida:2012:3).

Pencatatan perlakuan akuntansi untuk biaya-biaya yang telah dilakukan selama asset tetap tersebut dipergunakan dibagi dalam dua bagian yaitu : pengeluaran modal dan pengeluaran pendapatan. Pengeluaran modal adalah biaya yang dapat memperpanjang umur ekonomis atau menambah kondisi suatu asset tetap dan jumlah nilainya cukup besar. Sedangkan pengeluaran pendapatan adalah biaya yang sifatnya rutin dan jumlah nilainya relatif kecil, pencatatan biaya ini langsung sebagai beban pada periode pengeluarannya.

Asset tetap yang digunakan perlu dilakukan penyusutan terhadap nilai perolehan. Penyusutan didefinisikan sebagai proses akuntansi untuk mengalokasikan harga pokok (*cost*) asset berwujud pada beban dengan cara yang sistematis dan rasional dalam periode-periode yang mengambil manfaat dari penggunaan asset tersebut.

PD. Bank Perkreditan Rakyat merupakan bank yang dalam kegiatannya dapat menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk lainnya. Asset tetap yang dimiliki oleh PD. BPR Rokan Hilir diantaranya adalah bangunan, kendaraan, peralatan dan mesin, inventaris kantor.

1. Ditemukan permasalahan dalam penelitian ini dimana bank ini tidak memperhitungkan bulan perolehan asset tetap tetapi menghitung beban penyusutannya untuk menghitung beban penyusutan sepeda motor merk Honda Mega Pro yang diperoleh pada tanggal 22 Maret 2010 dengan harga sebesar Rp.19.905.000 penyusutannya dengan menggunakan metode garis lurus. Masa produktifnya 8 per tahun 31Desember 2010, bank mencatatkan penyusutannya sebesar Rp.207.343,75 yang dihitung selama satu tahun tanpa memperhatikan tanggal perolehannya.
2. Dalam penyajian asset tetap ditemui permasalahan bahwa perusahaan ini dalam pelepasan asset tetap tidak menghapus asset yang rusak atau tidak dapat dipakai lagi dalam aset perusahaan. Seperti berdasarkan kondisi asset tetap yang terlihat bahwa 2 unit dispenser miyako yang diperoleh pada tahun 2008 dengan nilai perolehan sebesar Rp. 280.000 dengan umur ekonomis 3 tahun tetapi pada bulan januari 2011 dispenser mengalami kerusakan dan tidak bisa digunakan lagi. Selama dispenser tersebut tidak digunakan akumulasi penyusutannya masih tetap dihitung oleh perusahaan. Dampak yang terjadi, yaitu beban penyusutan inventaris kantor dan daftar aktiva tetap yang disajikan dalam neraca menjadi lebih besar dari yang sebenarnya, serta laba pada laporan

laba rugi menjadi lebih kecil pada tahun periode tersebut. Sedangkan dampak yang terjadi untuk tahun berikutnya yaitu laba ditahan dari perusahaan menjadi lebih kecil dari yang sebenarnya.

Menurut PSAK (2009:16:11) tentang penghentian pengakuan asset tetap menyatakan bahwa “Jumlah tercatat asset tetap dihentikan pengakuannya pada saat dilepaskan atau tidak ada manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan dari penggunaannya atau pelepasannya.

Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti terhadap asset tetap perusahaan dengan judul **“Analisis Asset Tetap pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir Bagansiapi-api ”**.

1.2.Perumusan Masalah

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan penulis, maka permasalahan yang terdapat didalam penelitian ini adalah “ Apakah Asset Tetap yang diterapkan oleh Bank PD. BPR Rokan Hilir telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan tahun 2009 No. 16 ?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian adalah :

Sesuai dengan perumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian adalah adalah untuk mengetahui apakah asset tetap yang diterapkan PD. BPR Rokan Hilir telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan No. 16 tahun 2009.

1.3.2. Manfaat Penelitian adalah :

- a. Bagi penulis, sebagai menambah wawasan keilmuan tentang penerapan akuntansi asset tetap diperusahaan.
- b. Untuk memberikan referensi bagi mahasiswa D3 Akuntansi dalam memahami tentang akuntansi asset tetap.
- c. Bagi perusahaan dapat digunakan sebagai bahan informasi dan masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam usaha perbaikan dan penyempurnaan dimasa yang akan datang.

1.4. Metode Penelitian

1.4.1. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan pada tanggal 21 Februari 2013 sampai 22 Maret 2013 yang bertempat di PD. Bank Perkreditan Rakyat Pusat Rokan Hilir Bagansiapi-api yang terletak di jalan. Perniagaan. No. 9.

1.4.2. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari hasil wawancara yang berupa keterangan lisan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari PD. Bank BPR dalam bentuk sudah jadi seperti laporan laba rugi, neraca, perubahan ekuitas, struktur organisasi, dan laporan pendukung lainnya yang berhubungan

dengan PD. Bank Perkreditan Rakyat yang diperoleh dari pimpinan dan pihak lain-lain Intern PD. BPR Rokan Hilir.

1.4.3. Metode Pengumpulan Data

a. Observasi

Sebelum melakukan wawancara, penulis terlebih dahulu melakukan observasi terhadap objek yang diteliti, yaitu pengamatan dan pemantauan penulis secara langsung ke lokasi objek yang berfungsi sebagai tolak ukur yang memacu kepada sejauh mana atau bagaimana objek yang diteliti tersebut.

b. Wawancara

Dalam metode ini penulis melakukan penelitian dengan melakukan wawancara secara langsung kepada pemimpin perusahaan dan petugas yang terlibat dalam perusahaan tersebut.

c. Perpustakaan

Sehubungan dengan teori-teori yang dibutuhkan oleh penulis dalam melakukan penelitian ini, maka penulis membutuhkan sumber dari buku-buku yang terkait dalam penelitian ini.

1.5. Sistematika Penulisan

Agar dapat mempermudah dan memahami pembahasan yang dilakukan, penulis membagi atas beberapa bab dan masing-masing bab ini mempunyai sub-bab sehingga sistematika penulis adalah sebagai berikut :

- BAB I** Bab ini merupakan bab pendahuluan yang berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat laporan, metode penelitian, serta sistematika penulisan.
- BAB II** Bab ini menjelaskan tentang sejarah singkat perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, uraian tugas, aktivitas perusahaan.
- BAB III** Bab ini menjelaskan uraian yang sangat penting dalam penulisan ini, karena memuat tentang tinjauan teori dan praktek yang terdiri pengertian asset tetap, karakteristik aset tetap, cara perolehan asset tetap, pengeluaran setelah masa perolehan asset tetap, penyusutan asset tetap, penghapusan asset tetap, penyajian asset tetap dalam laporan keuangan, asset tetap menurut konsep Islam, pengelompokan asset tetap, penyajian asset tetap.
- BAB IV** Pada bab ini merupakan bab yang terakhir dimana penulis akan mengambil kesimpulan dan memberikan saran-saran yang mungkin bermanfaat.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Berdirinya Bank PD. BPR Rokan Hilir

Bank Perkreditan Rakyat Kubu merupakan lembaga keuangan. Beroperasional mulai 18 Mei 1998 berbadan hukum Perusahaan Daerah (PD) yang asal usulnya dari sebuah lembaga keuangan supermini yaitu Badan Kredit Kecamatan.

Berdiri berdasarkan surat keputusan Gubernur Kepala Daerah tingkat I Riau. No.KPTS.669/XI/1986 Tanggal 20 November 1986 beroperasional selama lebih kurang 10 tahun terhitung mulai tahun 1987 sampai dengan tahun 1998.

Berdasarkan Perda tingkat II Kab. Bengkalis No.21 Tahun 1996 dan surat Bank Indonesia No.30/98/DIR/UBPR/Rahasia tanggal 12 Januari 1998 dalam pertimbangan bahwa telah mendapat izin usaha sebagai Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu.

Berdasarkan hal tersebut diatas dan sesuai dengan surat permohonan izin usaha dalam rangka pengukuhan menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu dari pimpinan Badan Kredit Kecamatan (BKK) Kubu No.017/BKK Kubu/1997 dan surat No.2/BKK –KB/1997 masing-masing tanggal 11 Oktober dan 8 Desember 1987 yang di ketahui oleh Bupati Kepala Daerah tingkat II Bengkalis.

Maka Menteri Keuangan Republik Indonesia No.KEP.066/KM.17/1998 tanggal 18 Februari 1998 memberikan izin usaha sebagai Perusahaan Daerah

Bank Perkreditan Rakyat Kubu dan memegang saham terdiri Pemerintah Kabupaten tingkat II Bengkalis dan bank pembangunan daerah Riau. Dalam perjalanan operasional lebih kurang 10 tahun. Adanya kebijakan Pemerintah dalam hal pemakaran wilayah semula Kecamatan Kubu berada dalam wilayah Kabupaten Bengkalis dengan adanya pemakaran tersebut Kecamatan Kubu berada dalam wilayah Kabupaten pemakaran baru yaitu Kabupaten Rokan Hilir.

Pada tanggal 22 Agustus 2003 Pemerintah Kabupaten Bengkalis sebagai pemegang saham mayoritas menyerahkan asset dan kepemilikan kepada Kabupaten Rokan Hilir dan kesepakatan tersebut telah mendapat persetujuan DPRD Kab Rokan Hilir No.191/DPRDIX/2003 dan seiring surat keputusan Bupati Rokan Hilir No.500/EKABANG/2003/303 tanggal 24 Oktober 2003. Dan surat Bank Indonesia No.5/133/DPBPR/IDBPR/Pbr tanggal 6 November 2003 telah memberikan persetujuan tentang penyerahan asset dan kepemilikan tersebut.

Sesuai dengan persetujuan Bank Indonesia diatas, maka perlu dilengkapi persyaratan pengalihan kepemilikan dan asset tersebut dengan mengeluarkan peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir. Guna memenuhi hal tersebut maka Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir telah menerbitkan peraturan Daerah No.02 tahun 2007 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir. Dan pada BAB II pasal II ayat 1 perubahan nama dari Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir.

Semula Modal Dasar Bank Perkreditan Rakyat Kubu ditetapkan sebesar Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah). Dengan modal disetor sebesar

Rp.190.000.000 (seratus sembilan puluh juta rupia) persentase kepemilikan pemerintah Kabupaten Rokan Hilir 78,95% dan PT Bank Riau sebesar 21,05% dengan komposisi modal dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 2.1 Modal dasar kepemilikan saham

Kepemilikan Modal	Jumlah Modal	Persentase
1. Pemkab Rokan Hilir	150.000	78,95
2. PT Bank Riau	40.000	21,05
Total	190.000	100,00

Sumber : PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir (2007)

Berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir No.02/2007 BAB IV pasal 8 ayat 1 Modal Dasar Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir sebesar Rp.15.000.000.000 (lima belas milyar rupiah).

Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir telah melakukan penambahan modal setor untuk tahun anggaran 2004 sebesar Rp.1.000.000.000 (satu milyar rupiah) tahun anggran 2005 sebesar Rp.1.300.000.000 (satu milyar tiga juta rupiah) tahun anggran 2006 sebesar Rp.2.700.000.000 (Dua milyar tujuh ratus juta rupiah) dan tahun 2007 adanya setoran modal dari PT Bank Riau sebesar Rp.160.000.000 (seratus enam puluh juta rupiah) dan anggaran 2007 pemerintah Kabupaten Rokan Hilir menambah modal setor sebesar Rp.2.000.000.000 (dua milyar rupiah) dan sampai pada tahun anggaran 2009 Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir sebagai pemegang saham mayoritas telah menambah modal setor sebesar Rp.2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

Apabila seluruh modal dicatat sebagai modal disetor, maka komposisi modal Perusahaan Daerah Bank perkreditan Rakyat Rokan Hilir sebagai berikut :

Tabel 2.2 Modal dasar setelah penyerahan kepemilikan dari Pemkap Bengkalis ke Pemkap Rokan Hilir

Kepemilikan Modal	Jumlah Modal	Persentase
1. Pemkab Rokan Hilir	9.650.000	97,97
2. PT Bank Riau	200.000	2,03
Total	9.850.000	100,00

Sumber : PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir (2009)

Pada tanggal 23 November 2008 Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir membuka dan memindahkan kantor pusat Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir yang semula berkantor di Kecamatan Kubu pindah dan berkantor pusat di ibukota Pemerintahan Kabupaten tepatnya di Kota Bagansiapiapi jalan Perniagaan No.9 dan mempunyai satu buah kantor cabang yaitu di Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir. Melihat kondisi keuangan 3 tahun terakhir adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Perkembangan usaha Bank(dalam ribu rupiah)

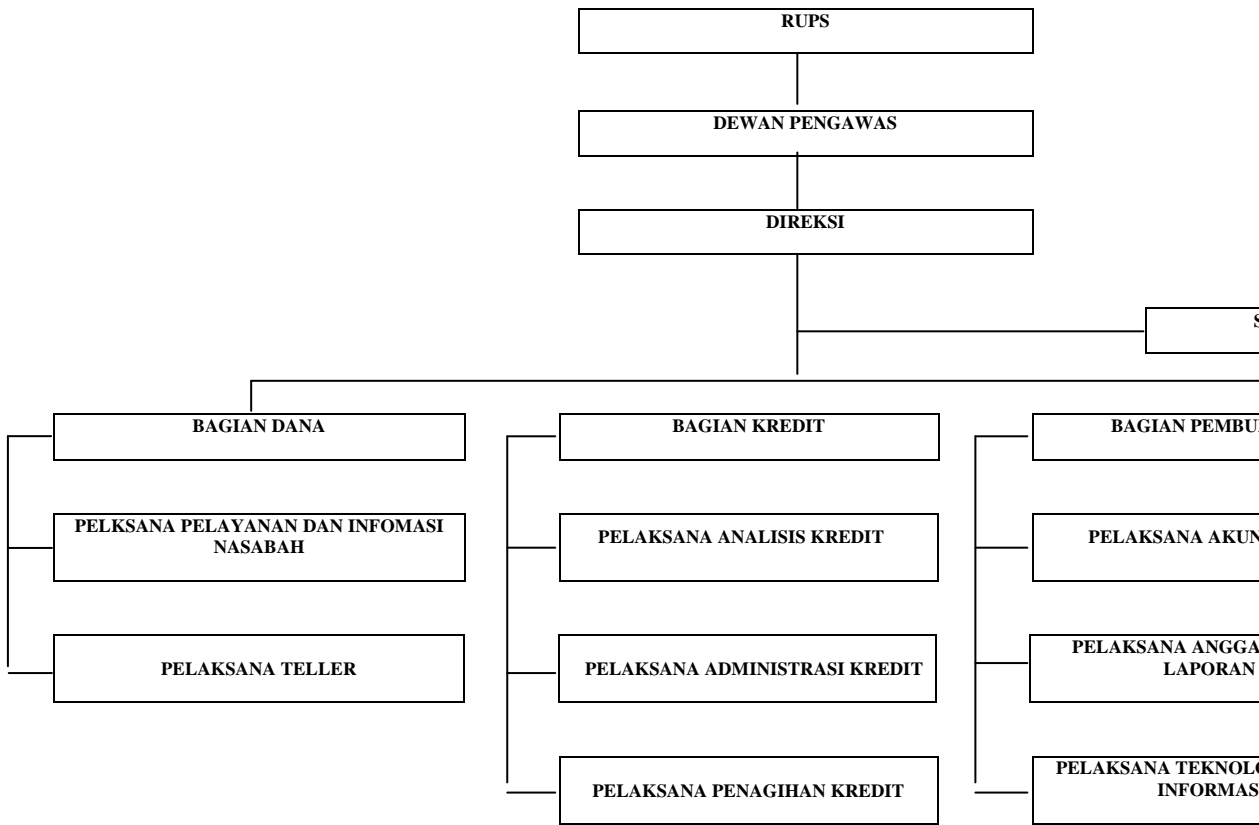
POS-POS NERACA	31 Des 2006	31 Des 2007	31 Des 2008
Total Dana Masyarakat	7.145.444	12.988.092	13.413.872
Kredit yang Diberikan	7.417.350	13.017.451	16.700.080
Modal Disetor	5.190.000	7.350.000	7.350.000
Modal Sumbangan	0	0	0
Cadangan-Cadangan	318.647	296.437	296.437
Laba Ditahan	0	228.558	851.663
Laba Setelah Pajak	228.558	623.105	526.243
Total Aset	12.517.068	19.486.193	22.438.217

Sumber: PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir (2008)

2.2 Visi dan Misi Bank

Visinya adalah bersama membangun ekonomi negeri sedangkan misinya adalah menumbuhkan dan mengembangkan usaha ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan secara sehat pada sektor ekonomi berpotensi.

**Gambar.2.1 Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan
Rakyat Rokan Hilir**



Sumber : Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir (2012)

2.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi didalam suatu organisasi perusahaan merupakan alat atau prasarana penunjang dalam menentukan unit-unit atau bagian-bagian dalam organisasi tersebut.

2.4. Uraian Tugas

1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

Rapat Umum Pemegang Saham dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.

2. Dewan Pengawas

Dewan pengawas mempunyai tugas menetapkan kebijaksanaan umum, menjalankan pengawasan, pengendalian dan pembinaan bank. Untuk menjalankan tugas tersebut Dewan Pengawas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Menyusun tata cara pengawasan dan pengelolaan pada bank.
- b) Melakukan pengawasan atas pengurusan bank.
- c) Memberikan pertimbangan dan menyetujui rencana kerja dan anggaran keuangan bank.
- d) Membantu dan mendorong usaha pembinaan dan pengembangan bank.

3. Direksi

Pembagian tugas antara Direktur Utama dan Direktur ditetapkan atas dasar keputusan Direksi, dengan persetujuan Dewan Pengawas. Direksi mempunyai tugas menyusun perencanaan, melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas antara anggota Direksi dan melakukan pembinaan serta pengendalian

terhadap bagian/cabang/seksi berdasarkan azas perimbangan dan keserasian.

Untuk menjalankan tugas tersebut Direksi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Memimpin bank berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- b) Menetapkan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan bank berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- c) Menyusun dan menyampaikan rencana kerja tahunan dan anggaran bank kepada Dewan Pengawas yang meliputi kebijaksanaan dibidang organisasi, perencanaan, perkreditan keuangan dan pendanaan, kepegawaian, umum dan pengawasan untuk mendapat pengesahan.
- d) Menyusun dan menyampaikan laporan perhitungan hasil usaha berkala atas kegiatan bank tiap-tiap 6 (enam) bulan sekali kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.
- e) Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan yang terdiri atas neraca dan perhitungan laba/rugi bank kepada Daerah melalui Dewan Pengawas, untuk mendapat pengesahan.

4. Satuan Pengawasan Intern (SPI)

- a) Bagian SPI dipimpin seorang Kepala Bagian dan dibantu oleh Pelaksana SPI.
- b) Satuan Pengawasan Intern mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern sebagai dasar kegiatan operasional bank yang sehat dan aman.

- c) SPI membantu Direksi menjaga asset bank, menjamin tersedianya laporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan bank terhadap ketentuan dan undang-undang yang berlaku serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran berdasar aspek kehati-hatian.

5. Kepala Bagian Dana

Kepala Bagian Dana mempunyai tugas sebagai berikut :

Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan tugas,yaitu :

- a) Mengendalikan aktivitas pelayan terhadap nasabah di *front office* dan mengupayakan pelaksanaan tugas yang efektif dan efisien sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
- b) Memonitor dan memastikan bahwa pengelolaan dana berjalan secara efektif, efisien dan cukup aman.
- c) Memonitor perkembangan dana serta penempatan dana yang efektif.
- d) Bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan administrasi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito baru.
- e) Melakukan pemeriksaan fisik kas setiap hari dan memastikan tempat penyimpanan uang (khasanah/*cluis*) dan sekitarnya cukup aman.
- f) Bertanggung jawab terhadap kode kerahasiaan kunci lemari besi tempat penyimpanan uang dan kunci pintu khasanah/*cluis*.
- g) Memantau perkembangan dana tabungan dan depositi per periodik.
- h) Meminta persetujuan Direksi untuk melakukan pemindahan dana antar bank dan antar kantor.

6. Pelaksana Pelayanan dan Informasi Nasabah

Pelayanan-pelayanan dan informasi nasabah mempunyai tugas, yaitu :

- a) Memberikan informasi kepada calon nasabah/atau kepada masyarakat yang membutuhkan informasi tentang tabungan, deposito dan kredit serta produk bank lainnya.
- b) Menyampaikan keuntungan atau manfaat yang dapat diperoleh dari penggunaan produk-produk bank.
- c) Menyampaikan syarat-syarat dan prosedur pembukaan rekening tabungan, deposito dan kredit.
- d) Melayani nasabah dalam pembukaan rekening tabungan, deposito dan kredit.
- e) Menampung, melayani dan menyelesaikan keluhan nasabah yang berurusan dengan dana maupun kredit dan mengusahakan penyelesaiannya melalui Kepala Bagian Dana dan kredit.
- f) Menyerahkan masalah pengaduan nasabah yang tidak bisa ditangani kepada Bagian Pengawasan Intern melalui Kepala Bagian Dana.
- g) Melaporkan hasil penghimpunan dana deposito oleh pihak ketiga dan pembagian *fee* masing-masing sesuai dengan ketentuan yang ada.
- h) Melengkapi dokumentasi pembukaan rekening tabungan/deposito baru serta mengarahkan nasabah dalam berhubungan dengan teller.
- i) Dalam hal pelaksana pelayanan dan informasi nasabah tidak berada ditempat atau berhalangan melaksanakan tugas, maka tugas dan wewenangnya diambil alih oleh Kepala Bagian Dana.

7. Pelaksana Teller

Pelaksana Teller mempunyai tugas :

- a) Menerima uang setoran dan membayarkan uang penarikan tabungan atau deposito.
- b) Mengadministrasikan mutasi tabungan dan deposito dalam aplikasi tabungan.
- c) Melayani penerimaan dan pembayaran setoran kredit dan perintah bayar.
- d) Mengadministrasikan dan mencatat voucher ke buku kas.
- e) Melakukan pemostingan dan penutupan kas pada akhir hari.
- f) Bertanggung jawab atas jumlah nominal uang sesuai dengan volume transaksi atau laporan harian.
- g) Melayani penarikan dana simpanan pihak ketiga.
- h) Melayani semua jenis setoran dan penarikan tunai.

8. Kepala Bagian Kredit

Tugas pokok Kepala Bagian Kredit sabagai berikut :

- a) Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan terhadap kegiatan dan pelaksanaan tugas pelaksana tugas dibawahnya.
- b) Memeriksa data/dokumen dan melakukan analisis ulang terhadap permohonan kredit calon debitur yang diajukan oleh Kepala Seksi Analis Kredit atas rekomendasi analis kredit.
- c) Mengajukan kepada Direksi dan atau kepada yang berwenang untuk memutuskan kredit terhadap permohonan calon debitur.

- d) Mengambil keputusan terhadap permohonan kredit yang diajukan dalam batas wewenangnya.
- e) Meneliti mutasi rekening kredit yang menyimpang dan mengidentifikasi kredit bermasalah yang potensial mempengaruhi mutu *portofolio* kredit.
- f) Membuat/menyusun dan menganalisa rencana kerja dan anggaran perkreditan.
- g) Mengawasi proses pengikatan jaminan dan legalisasi perjanjian kredit.
- h) Melanjutkan keputusan tim verifikasi dana bergulir.

9. Pelaksana Analisis Kredit

Pelaksana Analisis Kredit bertugas sebagai berikut :

- a) Mencari calon debitur yang potensial.
- b) Menganalisa kelayakan usaha dan taksasi jaminan berdasarkan berkas pengajuan permohonan kredit.
- c) Melakukan kunjungan *on the spot* ke tempat usaha, jaminan, dan tempat tinggal calon debitur dan membuat daftar laporan tersebut serta menyerahkan kepada Kepala Bagian Kredit untuk ditindak lanjuti.
- d) Melakukan koordinasi dengan Pelaksana Pelayanan dan informasi nasabah untuk melancarkan permohonan kredit.
- e) Melakukan analisa terhadap calon debitur dalam rangka menilai kebutuhan pinjaman dan penggunaan kredit.
- f) Melakukan penilaian terhadap jaminan kredit, perubahan-perubahan dan pengawasan terhadap asset debitur secara berkesinambungan.

- g) Melakukan pengumpulan data, informasi, dan dokumentasi tentang calon debitur untuk pertimbangan pengambilan keputusan kredit.
- h) Melakukan analisa terhadap kemampuan untuk membayar kembali fasilitas kredit yang diberikan kepada calon debitur.
- i) Melayani dan memberi arahan kepada nasabah baru yang akan melakukan transaksi pembayaran kredit.
- j) Melayani nasabah yang akan melakukan pelunasan kredit dan atau penarikan jaminan.
- k) Bertanggung jawab atas pengembalian kredit yang telah dicairkan sampai lunas.
- l) Melakukan pembinaan nasabah.

10. Pelaksana Administrasi Kredit

Pelaksana Administrasi Kredit mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Memastikan kelengkapan persyaratan permohonan kredit sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- b) Mempersiapkan dokumentasi perkreditan, antara lain perjanjian kredit, pengikatan barang jaminan dan pemindah bukuan kredit.
- c) Mempersiapkan laporan *rekapitulasi* penyaluran dan pengembalian kredit.
- d) Mempersiapkan laporan kredit untuk kebutuhan laporan kepada pihak intern dan ekstern.
- e) Mengarsipkan seluruh dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kredit.

- f) Beratnggung jawab atas penyimpanan dan pemeliharaan dokumen-dokumen penting yang berhubungan dengan tugasnya.
- g) Menginput data debitur pada aplikasi perbankan.
- h) Memelihara dokumen perkreditan yang *up to date*.
- i) Membuat daftar peserta asuransi kepada pihak pengelola asuransi.
- j) Mengajukan klaim asuransi kepada pihak pengelola asuransi serta mempersiapkan seluruh data yang dibutuhkan untuk proses tersebut.
- k) Meyelesaikan seluruh transaksi harian.
- l) Menyimpan/mengarsipkan seluruh dokumen kredit sehingga dipastikan dalam kondisi aman dan terjaga.
- m)Meminta informasi secara tertulis maupun langsung kepada bank lain untuk mengetahui data dan informasi calon debitur.
- n) Meyerahkan permasalahan pengaduan nasabah yang tidak bisa ditangani kepada bagian Satuan Pengawasan Intern melalui Kepala Bagian Kredit.

11. Pelaksana Penagihan Kredit

PelaksanaPenagihan kredit bertugas sebagai berikut :

- a) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap debitur yang sudah mendapatkan fasilitas kredit.
- b) Memantau dan mengawasi kredit yang mempunyai indikasi bermasalah.
- c) Membuat laporan kunjungan terhadap debitur bermasalah.
- d) Melakukan pengawasan dan penagihan terhadap kredit non lancar.

- e) Menginventaris dan melaporkan serta berkonsultasi dengan Kepala Bagian Kredit dalam hal penanganan kredit bermasalah.
- f) Membina hubungan baik dengan debitur serta melakukan kunjungan kerja yang dijadwalkan oleh Kepala Bagian Kredit.
- g) Melakukan penagihan secara rutin terhadap kredit non lancar dan mencari solusi penyelesaian kredit.
- h) Melakukan kegiatan untuk penyelesaian kredit bermasalah.
- i) Menindak lanjuti setiap komitmen yang telah dilakukan dengan nasabah secara kontinyu.
- j) Membuat laporan kepada Kepala Bagian Kredit atas setiap penyelesaian kredit bermasalah.
- k) Memperbaiki kondisi NPL (*Non Performance Loans*) dengan melakukan penagihan dan penyelesaian terhadap kredit bermasalah.
- l) Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bagian Kredit.
- m) Membuat laporan perkembangan penagihan kredit bermasalah kepada Kepala Bagian Kredit.

12. Kepala Bagian Pembukuan

Kepala Bagian Pembukuan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Memonitor dan memastikan bahwa pembukuan bank telah menggambarkan kondisi bank sesungguhnya.

- b) Melakukan koordinasi, rekonsiliasi dengan bagian, kantor cabang dan bank-bank lain yang memiliki kaitan dengan pembukuan bank untuk memperoleh data-data keuangan/pembukuan yang *up to date*.
- c) Merencanakan dan mengusulkan kebijakan-kebijakan dan langkah-langkah strategis dalam bidang pembukuan kepada Direksi untuk kelancaran operasional bank.
- d) Melakukan pemeriksaan rutin atau *insidentil* untuk memastikan kebenaran setiap laporan keuangan/pembukuan kantor pusat, kantor cabang.
- e) Menyampaikan laporan keuangan/pembukuan secara rutin dan *insidentil* sebagai dasar pengambilan kebijaksanaan dan keputusan bagi Direksi.
- f) Melaksanakan rekonsiliasi setiap rekening kantor pusat yang terdapat pada kantor cabang atau bank lain.

13. Pelaksana Akuntansi

Pelaksana Akuntansi mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Melaksanakan pembukuan sesuai ketentuan Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang berlaku.
- b) Memposting setiap transaksi yang terjadi dan melakukan pengecekan pada tiap bagian yang berkaitan dengannya.
- c) Melakukan pemindah bukuan.
- d) Melakukan rekonsiliasi antar kantor.
- e) Menerima laporan dari bagian-bagian lainnya serta kantor cabang.

- f) Bertanggung jawab terhadap transaksi dan memasukannya ke dalam pembukuan.
- g) Membuat neraca gabungan antar kantor.
- h) Sebagai koordinator hubungan antar kantor.

14. Pelaksana Anggaran dan Pelaporan

Pelaksana Anggaran dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Membuat laporan pembukuan.
- b) Melakukan konfirmasi pengecekan data yang berhubungan dengan laporan pembukuan.
- c) Membuat laporan perkembangan keuangan.
- d) Menyiapkan bahan-bahan laporan bulanan.
- e) Membuat laporan keuangan untuk keperluan laporan anggaran, laporan kepada pemilik bank, laporan kepada Dewan Pengawas, serta laporan kepada Bank Indonesia setiap bulannya.
- f) Mengontrol setiap laporan pembukuan yang keluar.
- g) Melakukan pengecekan yang berhubungan dengan laporan pembukuan.
- h) Membuat dan mengevaluasi laporan perkembangan keuangan dan melaporkannya pada Direksi melalui Kepala Bagian Pembukuan.
- i) Membuat neraca evaluasi setiap periodik dan disampaikan pada Direksi melalui Kepala Bagian Pembukuan.
- j) Bertanggung jawab terhadap laporan yang disampaikan untuk pihak-pihak yang membutuhkan.
- k) Menyiapkan laporan-laporan yang akan dikirim setiap bulannya.

- l) Membuat rencana kerja dan anggaran jangka pendek (1 tahun) dan jangka panjang (5 tahun).
- m) Melakukan konfirmasi data antara rencana kerja dan anggaran tahunan dengan realisasi kerja.
- n) Melakukan evaluasi realisasi rencana kerja dan anggaran tahunan.

15. Pelaksana Teknologi Sistem Informasi

Pelaksana Teknologi Sistem Informasi mempunyai tugas :

- a) Melakukan proses awal hari dan akhir hari aplikasi perbankan.
- b) Menjaga/memelihara system aplikasi dan melakukan *back up* data setiap akhir hari.
- c) Menjaga/memelihara *hardware* perusahaan.
- d) Mengkoordinasikan system pengolahan data elektronik dengan setiap bagian.
- e) Memantau agar system aplikasi dalam keadaan baik sehingga menunjang kelancaran operasional bank.
- f) Mengamankan dan menatausahakan sistematis *back up* data bank.
- g) Membantu bagian seksi lain yang mengalami kendala dalam pengoperasian sistem aplikasi.
- h) Menatausahakan *back up* data cabang-cabang.
- i) Merencanakan kesiapan teknologi sistem informatika untuk mendukung operasional perusahaan.
- j) Merancang teknologi sistem informatika dan manajemen sistem informasi (format laporan).

16. Kepala Bagian Umum

Tugas pokok Kepala Bagian Umum dan Personalia sebagai berikut:

- a) Melakukan pengadaan peralatan dan barang untuk kegiatan operasional bank.
- b) Kepala Bagian Umum dalam menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- c) Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang bertujuan untuk kemajuan bank.
- d) Memantau segala biaya-biaya yang dikeluarkan baik untuk keperluan Direksi maupun keperluan kantor.
- e) Menjaga proses teknis operasional bank berjalan dengan baik dan lancar.
- f) Merekomendasikan mutasi pegawai tingkat pelaksana kepada Direksi.
- g) Merekomendasikan cuti, pendidikan, dan kesejahteraan pegawai kepada Direksi.
- h) Melakukan koordinasi dengan bagian-bagian yang berkaitan dengan bagian umum.
- i) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan rupa-rupa aktiva, akumulasi penyusutan, aktiva tetap, biaya-biaya operasional.
- j) Dalam hal kepala umum tidak berada ditempat atau berhalangan melaksanakan tugas, maka tugas dan wewenangnya diambil alih oleh direksi dan/atau pejabat yang ditunjuk oleh Direksi.
- k) Melakukan pemeliharaan barang-barang inventaris.

17. Pelaksana Umum dan Personalia

Pelaksana Umum dan Personalia mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Melakukan urusan surat-menyurat, kearsipan dan kesekretariatan.
- b) Pelaksana Umum dan Personalia dalam menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- c) Menginventaris data-data personalia pegawai yang meliputi kenaikan gaji, tunjangan-tunjangan, cuti, pendidikan dan dana kesejahteraan lainnya.
- d) Membuat daftar gaji serta tunjangan-tunjangan lainnya.
- e) Memantau perkembangan pegawai dalam hal penggajian, tunjangan, skala gaji, gaji berkala, cuti, pendidikan dan kesejahteraan lainnya.
- f) Membuat perhitungan dan pelaporan pajak.
- g) Membuat laporan *rekapitulasi* kehadiran personalia.

18. Pelaksana Administrasi dan Rumah Tangga

Pelaksana Administrasi dan Rumah Tangga bertugas sebagai berikut :

- a) Melakukan pemeliharaan barang-barang inventaris.
- b) Memantau dan melakukan pengecekan persediaan barang serta melakukan penyusutan.
- c) Membuat perintah bayar dan melaporkan rincian biayanya kepada Kepala Bagian dan selanjutnya ditanda tangani oleh pihak yang berwenang.
- d) Pelaksana Administrasi dan rumah tangga dalam menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian umum.

2.5. Aktivitas Perusahaan

Sebagaimana tertuang dalam UU No. 10 tahun 1998 bahwa maksud dan tujuan didirikannya Bank Perkreditan Rakyat untuk membantu mendorong pertumbuhan dan pemerataan ekonomi kerakyata, pembangunan serta sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah (PAD) serta meningkatkan taraf hidup rakyat. Adapun kegiatan usaha PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan deposito berjangka, tabungan dan/atau benyuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- b. Menyalurkan kredit.
- c. Menempatkan dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI) deposito berjangka sertifikat deposito dan/atau tabungan pada bank lain.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1. Tinjauan Teori

3.1.1 Pengertian Asset Tetap

Asset tetap adalah asset berwujud yang digunakan dalam operasi perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan. Agar kita memahami apa yang dimaksud dengan asset, maka kita akan melihat beberapa pengertian asset tetap menurut para ahli akuntan yang diuraikan dibawah ini :

Menurut Mulyadi (2004:591) pengertian asset tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomi lebih dari satu tahun dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali, karena kekayaan ini mempunyai wujud, sering kali asset tetap disebut dengan asset tetap berwujud.

Menurut Baridwan (2004:271) pengertian asset tetap adalah asset-asset yang berwujud yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan jangka waktu penggunaan dibatasi dengan lebih dari satu periode akuntansi.

Menurut Harahap (2004:107) memberi pengertian tentang asset tetap adalah harta yang dimiliki perusahaan yang berperan dalam operasi perusahaan. Dalam penggolongan kelompok asset tetap biasanya dilakukan berdasarkan jenis asset tersebut seperti tanah, bangunan, inventaris kantor, peralatan dan mesin, kendaraan. Jenis asset tetap ini berbeda untuk setiap

perusahaan, hal ini terjadi karena setiap perusahaan memiliki kegiatan operasional yang berbeda.

Menurut Ismail (2010:270) mendefenisikan asset tetap yaitu asset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual, dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Henry Simamora (2004:298) mendefenisikan asset tetap adalah asset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Menurut Nainggolan (2005:121) asset tetap adalah sebagai harta atau asset yayasan yang digunakan dalam proses menghasilkan pendapatan atau menjalankan kegiatan dalam pencapaian tujuan yayasan.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa asset tetap adalah asset yang dimiliki dan dikuasai oleh perusahaan yang digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali.

3.1.2. Karakteristik Asset Tetap

Menurut James M.Reeve dan Carl S. Warren (2010:2) karakteristik asset tetap adalah asset yang bersifat jangka panjang. Asset ini merupakan asset

berwujud karena memiliki bentuk fisik. Asset ini dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dan tidak dijual sebagai bagian dari kegiatan operasi normal.

Menurut Rudianto (2009:273) karakteristik asset tetap adalah sebagai berikut :

- a. Asset tetap yang umurnya tidak terbatas, seperti tanah, tempat kantor, bangunan pabrik berdiri dan lain-lain. Asset tetap jenis ini adalah asset tetap dapat dipergunakan secara terus menerus selama perusahaan menghendaknya tanpa harus memperbaiki atau menggantinya.
- b. Asset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis manfaatnya bisa diganti dengan asset lain sejenis, seperti bangunan, mesin, kendaraan, komputer, dan sebagainya.
- c. Asset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya tidak dapat diganti dengan yang sejenis, seperti tanah pertambangan dan hutan.

3.1.3. Cara Perolehan Aseet Tetap

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2004:16) menjelaskan biaya perolehan adalah jumlah kas atau setoran kas yang dibayarkan atau nilai wajar tambahan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu asset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan asset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap digunakan.

Pertukaran asset tetap disini maksudnya adalah asset yang telah dimiliki ditukarkan dengan asset yang dimiliki oleh pihak (perusahaan/orang) lain. Pada kasus pertukaran yang menjadi persoalan utama adalah penentuan nilainya. Hal ini disebabkan oleh karena adanya berbagai kondisi atas pertukaran yang terjadi.

Asset tetap dapat dibedakan kedalam dua jenis pertukaran yaitu :

a. Pertukaran asset tetap yang tidak sejenis

Pertukaran asset tetap yang tidak sejenis adalah pertukaran asset tetap yang sifat dan fungsinya tidak sama, seperti pertukaran mesin dan kendaraan. Penentuan harga perolehan didasarkan pada harga pasar asset yang diserahkan ditambah dengan uang yang dibayarkan. Bila harga pasar asset yang diserahkan tidak dapat diketahui maka harga perolehan asset baru didasarkan pada harga pasar asset yang baru.

b. Pertukaran asset tetap yang sejenis

Pertukaran asset tetap yang sejenis adalah pertukaran asset tetap yang memiliki sifat dan fungsinya sama. Seperti pertukaran mesin dengan mesin, kendaraan dengan kendaraan.

Kebijaksanaan bank yang akan ditempuh dalam menemukan cara perolehan asset tetap berwujud, perlu memperhatikan beberapa faktor lain, sumber dana yang akan dibelanjakan, syarat-syarat pembelian, serta potongan harga yang mungkin diperoleh. Hal ini perlu mendapatkan perhatian dari pimpinan bank, karena cara perolehan asset tetap bersangkutan.

Menurut Rudianto (2009:274) untuk memiliki suatu asset tetap bank dapat menempuh antara lain :

- a. Pembelian tunai
- b. Pembelian angsuran
- c. Ditukar dengan surat berharga
- d. Ditukar dengan asset tetap yang lain.
- e. Hadiah.

Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih jelas, maka masing-masing cara perolehan asset tetap berwujud akan diterangkan sebagai berikut :

a. Pembelian dengan cara tunai

Apabila suatu asset tetap dibeli secara tunai maka harga perolehannya dicatat sebagai jumlah pengeluaran kas termasuk juga biaya-biaya lainnya, sampai asset tersebut siap untuk digunakan. Apabila ada potongan dari pembelian, maka potongan tersebut dicatat sebagai pengurang dari harga perolehan, bukan dianggap sebagai laba, karena didapat dari penjualan bukan dari pembelian suatu asset. Dengan demikian, maka apabila perusahaan melakukan pembelian secara tunai, maka perusahaan akan melakukan pencatatan dengan mendebitkan asset tetap sejumlah harga pokok pembelian ditambah dengan biaya dikorbankan dalam proses kepemilikan asset tetap, kemudian mengkreditkan kas sebesar harga pokok pembelian yang telah ditandai dengan biaya. Apabila dalam pembelian asset tetap diperoleh lebih dari satu asset tetap, maka harga perolehan harus dialokasikan pada masing-masing asset tetap. Dasar alokasi yang digunakan sedapat mungkin dilakukan dengan harga pasar relative masing-masing aset.

b. Pembelian dengan cara angsuran

Apabila asset tetap diperoleh melalui pembelian angsuran, harga perolehan asset tetap tersebut tidak termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran harus dibebankan sebagai beban bunga periode akuntansi berjalan. Sedangkan yang dihitung sebagai harga perolehan adalah total angsuran ditambah beban tambahan seperti beban pengiriman, beban pemasangan, dan lain-lain,

c. Ditukar dengan surat-surat berharga

Asset tetap yang ditukar dengan surat berharga, baik saham atau obligasi perusahaan tertentu, dicatat dalam buku besar harga pasar saham atau obligasi yang digunakan sebagai penukar.

d. Ditukar dengan asset tetap lainnya

Asset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan asset lainnya, atau asset tetap diperoleh dengan transaksi kas. Maka harga perolehan asset tetap diukur dengan harga pasar dari asset yang diserahkan dalam transaksi tersebut. Kalau harga pasar asset tidak ada atau sulit ditentukan maka harga asset ditukarkan. Dengan harga pasar asset yang diterima apabila pertukaran tersebut diiringi dengan pembayaran kas, maka harga perolehan asset tersebut ditambah sebesar kas yang dibayarkan.

e. Hadiah dan sumbangan

Layaknya perolehan asset tetap yang lain, maka asset tetap yang diperoleh melalui hadiah atau sumbangan juga memiliki harga pokok yang digunakan sebagai basis penilaian. Maka semua asset tetap yang diperoleh dari hadiah atau sumbangan juga harus disamakan dengan harga pasar dan dicatat secara benar. Bank dapat memiliki asset tetap berasal dari sumbangan baik dari pemerintah maupun dari badan-badan lainnya. Asset tetap yang diperoleh dari sumbangan, pencatatan bisa dilakukan menyimpang dari prinsip-prinsip pokok untuk memperoleh hadiah mungkin dikeluarkan biaya tetap. Biaya tersebut jauh kecil dari asset yang diterima, asset yang diterima dari sumbangan tersebut dicatat sebesar harga pasar yang wajar.

3.1.4. Pengeluaran Setelah Masa Perolehan Asset Tetap

Walaupun asset tetap merupakan asset yang mempunyai umur yang relatif permanen, namun demikian asset tersebut tidak digunakan secara terus menerus. Untuk mempertahankan kondisi dan kemampuan kerja asset tetap dalam menunjang operasi normal perusahaan, maka dilakukan pengeluaran, baik itu untuk bertujuan, perawatan, maupun untuk penambahan. Hal ini disebabkan karena proses ketuaan, kerusakan dan sebagainya. Untuk mencegah proses ini berlangsung lebih cepat dan menambah daya guna lebih dari suatu asset tetap maka dikeluarkan sejumlah biaya tertentu sesuai dengan kebutuhan asset tetap.

Ikatan Akuntansi Indonesia (2004:16:7) mendefenisikan pengeluaran setelah perolehan adalah pengeluaran setelah perolehan awal suatu asset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambah pada jumlah tercatat asset yang bersangkutan.

Dalam akuntansi, untuk pengeluaran ini perlu dibedakan apakah pengeluaran yang dilakukan tersebut digolongkan sebagai pengeluaran modal (*Capital Expenditure*) atau pengeluaran penghasilan (*Revenue Expenditure*).

Berikut ini akan diuraikan jenis-jenis pengeluaran yang dilakukan setelah masa perolehan asset tetap yaitu :

a. Penggantian (*Replacementst*)

Pengeluaran yang dikategorikan sebagai replacemenst apabila pengeluaran yang dilakukan tujuannya adalah untuk mengganti sebagai komponen asset

tetap. Penggantian yang dimaksud bisa disebabkan karena adanya kerusakan atau untuk meninggalkan kualitas dan kapasitas asset tetap.

a. Perbaikan (*Batterment/improvement*)

Pengeluaran yang meningkatkan efesiensi dan kapasitas operasi asset tetap selama sisa umur manfaatnya. Perbaikan dapat juga dikatakan sebagai perubahan dari bentuk dan kerangka asset tetap sehingga meningkatkan kapasitas dan jasa yang diberikan. Perbaikan yang biayanya kecil dapat dikategorikan sebagai reparasi biasa, tetapi reparasi yang sifatnya tidak biasa, yaitu yang memakai biaya yang cukup besar serta dapat memperpanjang umur asset tetap maka pengeluaran ini harus dikapitaskan dan disusutkan selama manfaatnya.

b. Penambahan (*Addition*)

Penambahan adalah pengeluaran untuk menambah asset tetap yang lama dengan bagian yang baru, seperti penambahan ruangan dan perluasan halaman parkir. Pengeluaran ini digolongkan sebagai pengeluaran capital (*Capital Expenditure*) dan harus disusutkan selama umur ekonomis penggunaannya. Oleh karena itu pengeluaran ini dikapitalisir terhadap nilai asset tetap tersebut.

c. Pemeliharaan (*Manitenace*)

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk memelihara asset tetap agar dalam kondisi yang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Pemeliharaan akan memperlambat keausan atau kerusakan asset tetap. Pemeliharaan bersifat biasa dan berulang-ulang serta tidak menambah umur asset tetap yang bersangkutan.

d. Reparasi (*Repairs*)

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk memperbaiki asset dari kerusakan atau mengganti alat-alat yang rusak sehingga menjadi baik dan dapat digunakan kembali. Jika pengeluaran ini sifatnya biasa dan dimanfaatkan untuk periode berjalan maka dianggap sebagai *revenue expenditure*, sehingga biayanya menjadi beban untuk periode yang bersangkutan. Biaya perbaikan rutin ini biasanya tidak terlalu besar karena hanya untuk memperbaiki kerusakan-kerusakan kecil yang terjadi pada asset yang bersangkutan.

3.1.5 Penyusutan Asset Tetap

Penyusutan merupakan proses alokasi dari harga perolehan asset tetap berwujud selama periode yang menerima manfaat atas penggunaannya. Penyusutan digunakan untuk penyusutan asset tetap berwujud yang dapat dipakai.

Menurut Kieso dan Weygant (2007:60) memberikan definisi tentang penyusutan adalah sebagai proses akuntansi untuk mengalokasikan harga pokok (*cost*) asset berwujud pada beban dengan cara yang sistematis dan rasional dalam periode-periode yang mengambil manfaat dari penggunaan asset tersebut.

Asset tetap, kecuali tanah adalah merupakan objek dari penyusutan karena semua asset tetap berwujud kecuali tanah mempunyai umur ekonomis yang terbatas yaitu umur dimana manfaat ekonomis yang diberikan suatu asset terhadap perolehan laba perusahaan lebih besar dibanding dengan biaya yang dikeluarkan untuk pemeliharaan asset tersebut.

Dalam menghitung penyusutan terhadap asset tetap yang dimiliki suatu perusahaan dapat ditempuh dengan menggunakan metode-metode penyusutan

yang telah ditentukan. Selanjutnya penyusutan ini dapat dikelompokkan dalam berbagai metode yang lazim dipergunakan adalah :

- a. Metode garis lurus (*Straight Line Method*)
- b. Metode jam jasa (*Service Hours Method*)
- c. Metode hasil produksi (*Productive Output Method*)
- d. Metode baban berkurang (*Reducing Charge Method*)
 - Jumlah angka tahun (*Sun Of The Year Digits Method*)
 - Saldo menurun (*Declining Balance Method*)
 - Saldo menurun ganda (*Double Declining Balance Method*)
 - Tarif menurun (*Declining Rate On Cost Method*)

Untuk lebih jelasnya dalam penerapan, penulis akan menguraikan satu persatu sebagai berikut :

- a. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Penerapan dari metode ini merupakan metode penghitungan depresiasi asset tetap di mana setiap periode akuntansi diberikan beban yang sama secara merata. Beban depresiasi dihitung dengan cara mengurangi harga perolehan dengan nilai sisa dan dibagi dengan umur ekonomis dari asset tetap tersebut. Sebagai contoh : harga perolehan mesin Rp. 15.000.000 dengan nilai sisa Rp. 1.000.000 diasumsikan umur ekonomis mesin 10 tahun. Depresiasi tiap tahun dihitung sebagai berikut :

$$\text{Rumus : Depresiasi} = \frac{\text{HP} - \text{NS}}{n}$$

$$\text{Depresiasi} = \frac{\text{Rp.15.000.000} - \text{Rp.1.000.000}}{10} = \text{Rp.1.400.000}$$

b. Metode Jam Jasa (*Service Hour Method*)

Adalah suatu metode penghitungan depresiasi asset tetap, dimana beban depresiasi pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan berapa jam periode akuntansi tersebut mempergunakan asset tetap itu. Semakin lama asset tetap tersebut dipergunakan di dalam suatu periode, maka akan semakin besar pula beban depresiasinya, demikian sebaliknya. Besarnya beban depresiasi asset tetap dihitung dengan cara mengurangkan taksiran nilai residu dari harga perolehannya dan membagi hasilnya dengan taksiran jumlah jam pemakaian total dari asset tetap tersebut sepanjang umur ekonomisnya. Sebagai contoh : mesin dengan harga perolehan Rp. 600.000 nilai sisa Rp. 40.000 ditaksir akan dapat digunakan selama 8.000 jam. Depresiasi per jam perhitungannya adalah :

$$\text{Rumus : Depresiasi} = \frac{\text{HP} - \text{NS}}{n}$$

$$\text{Depresiasi} = \frac{\text{Rp.600.000}-\text{Rp.40.000}}{8.000} = \text{Rp.70}$$

c. Metode Hasil Produksi (*Productive Output Method*)

Metode ini merupakan penghitungan depresiasi asset tetap, di mana beban depresiasi pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan berapa banyak produk yang dihasilkan periode akuntansi tersebut dengan mempergunakan asset tetap itu. Semakin banyak produk yang dihasilkan di dalam suatu periode, maka akan semakin besar pula beban depresiasinya, demikian sebaliknya. Besarnya beban depresiasi asset tetap dihitung dengan cara mengurangkan taksiran nilai residu dari harga perolehannya dan membagi hasilnya dengan taksiran jumlah produk yang akan dihasilkan dari asset tetap

tersebut sepanjang umur ekonomisnya. Sebagai contoh : mesin dengan harga perolehan Rp.600.000 taksiran nilai sisa sebesar Rp.40.000. Mesin ini ditaksir selama umur penggunaan akan menghasilkan 56.000 unit produk. Depresiasi per unit produk dihitung, sebagai berikut :

$$\text{Rumus : Depresiasi} = \frac{\text{HP} - \text{NS}}{n}$$

$$\text{Depresiasi} = \frac{\text{Rp.600.000} - \text{Rp.40.000}}{56.000} = \text{Rp.10}$$

d. Metode Beban Menurun (*Reducing Charge Method*)

Dalam menghitung beban penyusutan pada metode ini ada empat cara menghitung beban penyusutannya sebagai berikut :

– Metode jumlah angka tahun (*Sum Of Years Digits Method*)

Adalah suatu metode penghitungan depresiasi aset tetap, di mana beban depresiasi pada suatu periode akuntansi dihitung dengan cara mengalikan harga perolehan aset tetap yang telah dikurangi dengan nilai sisanya dengan bagian pengurang yang setiap tahunnya selalu berkurang. Sebagai contoh : mesin yang harga perolehannya Rp.100.000 nilai sisa Rp.10.000 masa manfaat 3 tahun maka hitunglah jumlah angka tahunnya, yaitu 3 tahun maka angka tahunnya adalah $3+2+1=6$.

Penyusutan pertahun :

$$\text{Rumus : Jumlah angka tahun} = n \left(\frac{n+1}{2} \right)$$

$$\text{Tahun I} \quad : 3/6 \times (100.000 - 10.000) = 45.000$$

$$\text{Tahun II} \quad : 2/6 \times (100.000 - 10.000) = 30.000$$

$$\text{Tahun III} \quad : 1/6 \times (100.000 - 10.000) = 15.000$$

- Metode saldo menurun (*Declining Balance Method*)

Didalam metode ini beban depresiasi periodik dihitung dengan cara mengalikan tarif yang tetap dengan nilai buku asset. Karena nilai buku asset ini setiap tahun selalu menurun maka beban depresiasi tiap tahunnya juga selalu menurun.

- Metode saldo menurun ganda (*Double Declining Balance Method*)

Dalam metode ini, beban depresiasi tiap tahunnya menurun. Untuk dapat menghitung beban depresiasi yang selalu menurun, dasar yang digunakan adalah persentase depresiasi dengan cara garis lurus. Persentase ini dikalikan dua dan setiap tahunnya dikalikan pada nilai buku asset tetap. Karena nilai buku selalu menurun maka beban depresiasi juga selalu menurun.

- Metode tarif menurun (*Declining Rate On Cost Method*)

Disamping metode-metode yang telah diuraikan diatas, kadang-kadang kita jumpai cara menghitung penyusutan dengan menggunakan tarif (%) yang selalu menurun. Tarif (%) ini setiap periodenya dikalikan dengan harga perolehannya. Penurunan tarif (%) setiap periode dilakukan tanpa menggunakan dasar yang pasti, tetapi ditentukan berdasarkan kebijakan bank.

3.1.6. Penghapusan Asset Tetap

- a. Dibuang atau rusak

Asset tetap yang digunakan dalam operasi perusahaan-perusahaan pada suatu saat bisa rusak, hilang dan lainnya. Sehingga tidak dapat digunakan lagi oleh

perusahaan. Karena itu perusahaan akan menarik atau menghentikan asset tetap tersebut dari penggunaannya dan dihapus dari pembukuan perusahaan dengan mengkredit perkiraan asset tetap dan mendebet akumulasi penyusutan. Apabila asset tetap dihentikan penggunaannya karena sudah tidak ekonomis atau dijual, maka seluruh rekening yang berhubungan dengan asset tersebut dihapus dari buku besar. Sebagai contoh, mesin yang dibeli 1 Januari 2007 seharga Rp.15.000.000 mesin disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus dan taksir umur selama 5 tahun dengan nilai residu Rp.1.000.000 pada tanggal 30 Juni 2010 manajemen menghapuskan mesin tersebut. Maka jurnal yang dibuat oleh perusahaan untuk menghapus tersebut adalah :

Mencatat penyusutan selama 6 bulan tahun 2010

Biaya penyusutan	Rp.1.400.000
Akumulasi penyusutan mesin	Rp.1.400.000

Sedangkan mencatat penghapusan mesin dengan perhitungan sebagai berikut :

Harga perolehan	Rp. 15.000.000
Akumulasi penyusutan s/d 31-12-2009	Rp.(8.400.000)
Penyusutan tahun 2010	<u>Rp. 1.400.000</u>
Nilai buku mesin	Rp. 5.200.000

Mencatat penghapusan

Akumulasi penyusutan mesin	Rp.9.800.000
Rugi atas penghapusan	Rp.5.200.000
Mesin	Rp.15.000.000

b. Dijual

Dalam kegiatan sehari-hari ada kalanya asset tetap yang dimiliki dijual karena sebab-sebab tertentu, misalnya karena kelihatan asing atau sudah tua, menurunnya tingkat produktivitas dan lain sebagainya. Asset tetap yang dijual adakalanya menimbulkan kerugian dan kekurangan karena adanya selisih antara nilai buku dan harga jual. Sebagai contoh sebuah kendaraan seperti contoh diatas dijual tanggal 30 Juni 2010 dengan harga Rp.7.500.000 maka pencatatan yang dilakukan adalah jurnal sebagai berikut :

Mencatat penyusutan 6 bulan terakhir waktu kendaraan dijual.

Biaya penyusutan kendaraan	Rp.1.400.000
Akumulasi penyusutan kendaraan	Rp.1.400.000

Mencatat penjualan kendaraan

Kas	Rp.7.500.000
Akumulasi penyusutan kendaraan	Rp.9.800.000
Kendaraan	Rp.15.000.000
Laba penjualan kendaraan	Rp. 2.300.000

Perhitungan berikut :

Harga perolehan Rp.15.000.000

Akumulasi penyusutan

Tahun 2007 Rp.2.800.000

Tahun 2008 Rp.2.800.000

Tahun 2009 Rp.2.800.000

Tahun 2010 Rp.1.400.000 +

Rp. 9.800.000 –

Nilai buku kendaraan	Rp.5.200.000
Harga jual kendaraan	<u>Rp. 7.500.000 -</u>
Laba penjualan kendaraan	Rp. 2.300.000

c. Ditukar dengan asset lain

Dengan berbagai pertimbangan perusahaan dapat juga melakukan penghapusan asset tetap melalui pertukaran dengan asset tetap yang lain baik sejenis maupun lain sejenis. Dalam hal ini bisa juga dengan menambah uang terhadap asset yang baru. Pada waktu asset tetap dihentikan dari pemakaian maka perkiraan yang berhubungan dengan asset tersebut dihapuskan dengan mendebet akumulasi penyusutan dan mengkredit asset tetap yang bersangkutan.

3.1.7. Penyajian Asset Tetap dalam Laporan Keuangan

Didalam laporan keuangan juga harus diungkapkan hal-hal lain yang berkenaan dengan asset tetap agar pemakaian laporan keuangan tidak tersesat dalam usahanya untuk membandingkan hasil-hasil keuangan suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya.

Dalam penyajian keuangan asset tetap dalam laporan keuangan seperti tanah, mesin, kendaraan dan lain sebagainya, harus dinyatakan secara terpisah atau harus dirinci dalam catatan laporan keuangan.

Pengungkapan mengenai asset tetap dalam neraca Standar Akuntansi Keuangan, PSAK (2009:16) dijelaskan bahwa keuangan harus mengungkapkan dalam hubungan dengan setiap jenis asset tetap.

a. Dasar pengukuran yang digunakan dalam menentukan jumlah tercatat bruto.

Jika dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat untuk dasar dan setiap kategori harus diungkapkan.

b. Metode penyusutan yang digunakan.

c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan.

d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan awal dan akhir periode.

e. Suatu rekonsolidasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :

- Penambahan.
- Asset yang diklasifikasi sebagai tersedia untuk dijual atau termasuk dalam kelompok yang akan dilepas dan diklasifikasikan sebagai tersedia untuk dijual.
- Akuisisi melalui penggabungan usaha.
- Peningkatan atau penurunan akibat dari revaluasi serta dari penurunan nilai yang diakui atau dijurnal balik secara langsung pada ekuitas sesuai PSAK No. 48.
- Rugi penurunan nilai yang diakui dalam laporan laba rugi sesuai PSAK No. 48.
- Rugi penurunan nilai yang dijurnal balik dalam laporan laba rugi sesuai PSAK No. 48, jika ada.

Standar Akuntansi Keuangan (**2009:16:13**) mengatakan laporan keuangan harus mengungkapkan :

- a. Keberadaan dan jumlah restriksi atas hak milik, dan asset tetap yang dijaminakan untuk utang.
- b. Jumlah pengeluaran yang diakui dalam jumlah tercatat asset tetap yang sedang dalam pembangunan.
- c. Jumlah komitmen kontraktual dalam perolehan asset tetap.
- d. Jumlah kompensasi dari pihak ketiga untuk asset tetap yang mengalami penurunan nilai, hilang, atau dihentikan yang dimasukkan dalam laporan laba rugi, jika tidak diungkapkan secara terpisah pada laporan laba rugi.

3.1.8 Asset Tetap Menurut Konsep Islam

Dalam persepsi Islam asset tetap pada perusahaan berarti juga harta yang dimiliki oleh perusahaan itu sendiri. Syafei (2000:22) harta menurut ulama hanafi adalah segala sesuatu yang diambil, simpan, dan dimanfaatkan.

Sesuatu harta yang diperoleh atau didapat oleh manusia haruslah dengan cara yang halal dan tidak melanggar norma-norma atau larangan-larangan yang dilarang oleh Agama. Seperti perkara-perkara yang merendahkan martabat dan akhlak manusia, memakan harta sesama atau mendapatkan harta tersebut dengan cara menipu, mencuri atau. Penggunaan harta itu sendiri sebaiknya digunakan sebaik-baiknya sebagaimana terdapat dalam surat Al-baqoroh ayat 282 yang berbunyi :

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُبَ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ

وَلْيَمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيَمْلِكْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رَجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَى وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَى أَجَلِهِ ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَى أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجْرَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيَعْلَمَ اللَّهُ

اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ﴿٢٨٢﴾

Artinya : Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah^[179] tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil, dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli, dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu

adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah, Allah mengajarmu, dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.

Terlihat dari ayat diatas bahwa Allah SWT menerangkan bahwa dalam melakukan transaksi atau berdagang itu dilakukan pada waktu yang lama maka dibuatlah perjanjian diantara kedua belah pihak agar hilang keraguan dan prasangka buruk dan transaksi perdagangan diantara kedua belah pihak dapat berjalan dengan baik. Disini juga disebut dimana Allah SWT memerintahkan kepada orang-orang yang beriman agar mereka melaksanakan ketentuan-ketentuan Allah SWT setiap melakukan perjanjian perserikatan secara tunai atau yaitu dengan melengkapi bukti-bukti, sehingga dapat dijadikan dasar untuk menyelesaikan perselisihan yang mungkin akan timbul kemudian hari. semoga pekerjaan yang kita buat mendapat berkah dari yang maha kuasa.

Demikianlah pandangan sederhana Islam dalam hal bermuamalah khususnya dalam hal jual beli atau berdagang termasuk dalam hal membuat laporan keuangan semua asset termasuk asset tetap. Dan yang terpenting adalah perintah untuk membuat laporan pencatatan sendiri sebenarnya sudah ada sejak dulu kala seperti yang dicantumkan dalam Al-qur'an surat Al-baqoroh ayat 282 tersebut.

3.2.Tinjauan Praktek

3.2.1.Penyusutan Asset Tetap

Penyusutan merupakan proses pengalokasian harga pokok atau harga perolehan asset masa periode yang menerima manfaat atas penggunaan. Setiap asset tetap kecuali tanah, akan semakin berkurang fungsinya. Penyebabnya bisa terjadi karena kerusakan ataupun sudah tua fisik asset tersebut.

Pengertian penyusutan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia **(2009:16:2)** adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu asset selama umur manfaatnya. Dari kutipan diatas dapat disimpulkan bahwa penyusutan adalah pengalokasian biaya atas perolehan asset tetap berwujud yang dibebankan kepada setiap periode pembukuan secara sistematis dan rasional selama masa manfaat atau penggunaannya.

Asset tetap kecuali tanah memiliki usia terbatas, kemampuan dalam menghasilkan dan membantu kegiatan operasional guna memperoleh pendapatan bagi perusahaan akan semakin menurun sejalan berlalunya waktu sehingga harus disusutkan secara sepanjang usianya. Pada metode ini diterapkan untuk asset, metode garis lurus dipakai untuk menyusutkan suatu asset apabila diperkirakan asset tetap tersebut memberikan manfaat ekonomis relatif sama besarnya untuk periode setiap tahun.

Namun Bank BPR ini tidak memperhitungkan bulanan perolehan asset tetap tetapi menghitung beban penyusutan untuk tahun penuh beban penyusutan sepeda motor Mega Pro yang diperoleh pada tanggal 22 Maret 2010, bank hanya

melakukan sebesar Rp.207.343,75. Untuk perhitungan 2010 (dari tanggal 22 Maret 2010 sampai tanggal 31 Desember 2010). Oleh bank penyusutannya tahun 2010 dicatat sebagai berikut :

	Beban penyusutan	Rp.207.343,75
	Akumulasi penyusutan	Rp.207.343,75

Seharusnya perhitungan beban penyusutannya dilakukan oleh bank adalah dari tanggal dan bulan perolehan ketanggal 31 Desember hingga tahun 2012. Untuk menghitung penyusutan sepeda motor merk Mega Pro tersebut adalah dari tanggal 22 Maret ke 31 Desember.

Beban penyusutannya 5 bulan jurnal yang harus dibuat oleh perusahaan adalah :

	Beban penyusutan	Rp. 1.036.718,75
	Akumulasi penyusutan	Rp. 1.036.718,75

Perhitungan oleh bank baban penyusutan = Rp. 19.905.000 /8 X 5/12
= Rp. 1.036.718,75

Untuk jurnal koreksi yang harus dibuat bank adalah :

	Akumulasi Penyusutan	Rp. 10.325.718,75
	Beban Penyusutan	Rp. 10.325.718,75

3.2.2.Pengelompokan Asset Tetap

a. Tanah

Tanah adalah bidang tanah terhampar baik yang merupakan tempat bangunan maupun yang masih kosong. Dalam akuntansi apabila ada tanah yang didirikan

bangunan diatasnya harus dipisahkan pencatatannya dari tanah itu sendiri. Khusus bangunan yang dianggap sebagai bagian dari tanah tersebut atau yang dapat meningkatkan nilai gunanya, seperti jalan, dan lain-lain maka dapat digabungkan dengan nilai tanah. Tanah selama masa penggunaannya oleh bank tidak mengalami perubahan dan pengurangan nilai perolehannya. Karena tanah tidak disusutkan oleh bank dan tanah mempunyai masa manfaat yang tidak terbatas. Tanah yang dimiliki oleh bank PD. BPR Rokan Hilir sebesar Rp.85.000.000

b. Bangunan

Bangunan yang dimiliki oleh bank selama masa manfaatnya dibatasi oleh waktu. Karena masa manfaatnya bangunan yang dimiliki oleh bank PD. BPR Rokan Hilir sebesar Rp. 103.876.000.

c. Kendaraan

Kendaraan yang dimiliki oleh bank PD. BPR Rokan Hilir terdiri dari kendaraan roda dua dan roda empat sebesar Rp.219.090.000

d. Inventaris kantor

Inventaris kantor yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir sebesar Rp.67.485.000 yaitu terdiri dari kaca meja, dispenser, papan tulis, terali besidan lain-lain.

e. Peralatan dan mesin

Peralatan dan mesin yang dimiliki Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir senilai Rp.24.100.000. yang terdiri dari alat-alat kantor, alat-alat komunikasi, dan lain-lain.

Dari uraian di atas mengenai jenis asset tetap yang dimiliki oleh bank PD. BPR Rokan Hilir dapat disimpulkan bahwa perusahaan membagi asset sesuai dengan kunci dari masing-masing asset tetap tersebut.

3.2.3 Penghapusan Asset Tetap

Asset tetap yang dimiliki perusahaan pada suatu saat akan habis nilai ekonomisnya dan tidak dapat dipergunakan lagi, maka harus dihapuskan dari daftar asset tetap. Untuk asset tetap yang masa manfaatnya berakhir, maka pencatatan yang dilakukan adalah mendebet perkiraan akumulasi penyusutan dan mengkredit nilai perolehan asset tetap yang dihapus. pe

Perusahaan masih mencatat asset tetap yang umur manfaatnya belum habis, tetapi tidak mempunyai nilai ekonomis dikarenakan rusak atau tidak dipergunakan lagi dan disimpan didalam gudang. Dalam hal ini perusahaan tidak menerapkan seperti yang diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan yang menjelaskan tentang perhentian asset tetap.

Sebagai contoh penghapusan asset tetap pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir ini yaitu : 2 unit dispenser yang diperoleh pada tahun 2008 dengan harga perolehan sebesar Rp. 280.000 dengan masa manfaat 3 tahun, ternyata pada awal tahun 2011 dispenser tersebut tidak dipakai lagi karena rusak dan disimpan digudang.

Jurnal yang dibuat perusahaan untuk penyusutan dispenser pada tahun 2011 adalah :

Biaya penyusutan dispenser	Rp. 93.333,33
Akumulasi penyusutan dispenser	Rp. 93.333,33

Seharusnya tidak ada beban penyusutan yang dilaporkan karena asset tersebut tidak memberikan manfaat ekonomis, maka perusahaan harus mengadakan penghapusan asset tetap untuk dispenser yang diperoleh pada tahun 2011 dengan jurnal :

Akumulasi penyusutan	Rp. 186.666,67
Rugi penghapusan	Rp. 93.333,33
Dispenser	Rp. 280.000

Jika koreksi dibuat perusahaan pada saat tutup buku, maka jurnalnya adalah :

Akumulasi penyusutan	Rp. 93.333,33
Biaya penyusutan	Rp. 93.333,33

Namun, koreksi dilakukan setelah tutup buku, maka jurnalnya adalah :

Akumulasi penyusutan	Rp. 93.333,33
Laba ditahan	Rp. 93.333,33

Setelah adanya penghapusan asset tetap, maka akan terjadi perubahan total penyusutan pada tahun 2011 untuk kelompok inventaris kantor dan ini juga akan mengakibatkan berubahnya total akumulasi penyusutan. Jika perusahaan tidak melakukan penghapusan untuk asset tetap yang dibuang, dijual, atau karena telah habis masa manfaatnya, maka nilai buku asset tetap yang dilaporkan perusahaan dalam neraca akan terlalu besar, dan laba rugi yang dilaporkan akan menjadi kecil. Dalam asset tetap nilai buku yang dilaporkan perusahaan akan lebih besar dari yang sebenarnya.

Asset tetap yang dimiliki oleh perusahaan dengan tujuan untuk digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan pada masa tertentu, mungkin perusahaan akan melepaskan asset tetap tersebut. Pelepasan asset tetap dapat dilakukan apabila asset tetap telah habis masa manfaatnya, asset tetap tersebut akan dihapuskan dari laporan keuangan dalam penghapusan asset tetap perusahaan.

3.2.4. Penyajian Asset Tetap

Dalam penyajian asset tetap dilaporkan keuangan (Neraca) PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir menyatakan sebesar harga perolehan asset tetap secara keseluruhan dikurangi dengan akumulasi penyusutan sehingga terlihat besarnya nilai buku asset tetap pada akhir tahun pembukuan.

Disamping penyajian asset tetap dalam neraca perusahaan juga melengkapinya dengan daftar perincian untuk masing-masing jenis asset tetap. Dalam daftar perincian asset tetap tersebut dimuat tentang harga perolehan, biaya penyusutan, dan nilai buku akhir tahun. Penyajian ini telah sesuai dengan Prinsip Akutansi yang berlaku umum.

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan uraian yang telah di bahas pada bab-bab sebelumnya, yaitu mengenai tentang analisis akuntansi asset tetap maka bab terakhir ini penulis akan mengemukakan beberapa kesimpulan dan saran yang di ambil dari praktek kerja lapangan.

4.1.Kesimpulan

- a. PD. Bank Perkreditan Rakyat adalah merupakan bank yang dalam kegiatannya dapat menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk lainnya.
- b. Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir tidak memperhitungkan harga perolehan tetapi hanya menghitung penyusutannya saja.
- c. Dalam hal penghapusan atau penghentian asset tetap, perusahaan masih melakukan penghitungan terhadap asset tetap yang telah dihentikan pemakaiannya atau tidak dapat dimanfaatkan lagi dan perusahaan tidak melakukan penghapusan perkiraan asset tetap tersebut dan akumulasi penyusutannya dalam daftar aktiva tetap.
- d. Pengklasifikasikan yang dilakukan oleh bank dapat diketahui bahwa kebijakan bank dalam mengelompokkan asset tetap dikelompokkan atas asset tetap tanah, bangunan, kendaraan, dan peralatan kantor.

4.1.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis akan mencoba mengemukakan beberapa saran yang sekiranya dapat dipertimbangkan dan menjadi masukan bagi manajemen perusahaan terutama dalam penyajian laporan keuangan agar dapat menyajikan secara wajar dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan. Adapun saran tersebut antara lain :

- a. Asset tetap yang tidak mempunyai masa manfaat atau tidak dapat dipakai lagi dalam kegiatan operasional bagi perusahaan, maka perusahaan hendaknya segera menghapus asset tersebut dari daftar asset tetap dan perusahaan tidak perlu lagi menghitung beban penyusutan untuk periode berjalan.
- b. Asset tetap merupakan salah satu komponen yang sangat penting dalam laporan keuangan maka perusahaan harus lebih teliti dan cermat dalam menyajikan aktiva tetap dilaporan keuangan.
- c. Dalam perhitungan penyusutan harus sesuai dengan tanggal dan bulannya agar tidak terjadi kesalah pahaman dalam menjurnal.

DAFTAR PUSTAKA

Al-quran surar Al-baqoroh ayat 282

Baridwan, zaki, 2004. *Intermediate Accoaunting*, Edisi Kedelapan. Yogyakarta: Penerbit Salemba Empat

Harahap, Sofyan Syafri, 2004. *Laporan Keuangan*, Edisi Pertama. Jakarta: Penerbit PT. Raja Grafindo Persada.

Ismail, 2010. *Akuntansi Bank*, Edisi Pertama. Jakarta: Penerbit Prenada Media

Ikatan Akuntansi Indonesia, 2004. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salenba Empat

Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat

James M.Reeve, dkk, 2010. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*, Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Kasmir, 2008. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Edisi Kedelapan. Jakarta: Penerbit PT.Raja Grafindo Persada

Kieso, Donald E dan Jerry J. Weygandt, 2004. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Kesepuluh, Jilid Kedua. Jakarta: Penerbit Erlangga

Kieso, Donald E dan Jerry J. Weygandt, 2007. *Akuntansi Intermediate*. Jilid Kedua, Terjemahan Emil Salim. Jakarta: Penerbit Erlangga

Mulyadi, 2004. *Pemeriksaan Akuntansi*, Edisi Ketiga. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN

Nofrida, 2010. *Analisis Akuntans Aktiva Tetap*. Pers UIN. Pekanbaru

Pahala, Nainggolan, 2005. *Akuntansi Keuangan Yayasan*, Edisi Pertama. Jakarta: Penerbit PT. Raja Grafindo Persada

Rudianto, 2009. *Pengantar Akuntansi*, Jakarta: Penerbit Erlangga

Syafe'i, Rachmat, 2000. *Figh muamalah*. Cetakan Pertama. Jakarta: Penerbit PT. Raja Grafindo Persada

Simamora, Henry, 2004. *Akuntansi Pengambilan Keputusan Bisnis*, Cetakan Pertama. Jakarta: Salenba Empat

HASIL WAWANCARA

Penulis : Kapan PD. BPR didirikan?

Narasumber : Sebenarnya perusahaan ini didirikan pada tanggal 18 Mei 1998 berbadan hukum Perusahaan Daerah (PD) yang asal usulnya dari sebuah lembaga keuangan supermini yaitu Badan Kredit Kecamatan, dan pada tanggal 23 Agustus 22 Agustus 2003 Pemerintah Kabupaten Bengkalis sebagai pemegang saham mayoritas menyerahkan asset dan kepemilikan kepada Kabupaten Rokan Hilir dan kesepakatan tersebut telah mendapat persetujuan DPRD Kab Rokan Hilir No.191/DPRDIX/2003.

Penulis : Apa saja kegiatan yang dilakukan pada PD. BPR?

Narasumber : Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan deposito berjangka, tabungan, atau bentuk lainnya, menyalurkan kredit, menempatkan dalam bentuk sertifikat Bank Indonesia (SBI) deposito berjangka sertifikat deposito atau tabungan pada bank lain.

Penulis : Metode apa yang digunakan PD. BPR dalam menghitung beban penyusutan asset pertahunnya?

Narasumber : Metode yang kami gunakan dalam menghitung beban penyusutan yaitu metode garis lurus.

Penulis : Didalam daftar aktiva ada sepeda motor merk mega pro, apakah tidak menghitung bulan perolehannya?

Narasumber : Tidak, kami hanya menghitung penyusutannya saja.

Penulis : Apakah asset tetap yang terdaftar didaftar aktiva tetap kondisinya baik semua?

Narasumber : Didalam daftar aktiva tetap ini kondisinya baik semua, kecuali dispenser yang tidak bisa digunakan lagi pada awal tahun 2011 dan dispenser itu pun kami simpan digudang.